

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de Marzo de 2024 ✓

Mgtr Mario Alfonso Heredia de León  
Director General del Deporte y la Recreación  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>EDWINN GABRIEL GONZÁLEZ MUÑOZ</u>	CUI:	<u>1736399170101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDR-029-140-2024</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2940853-9</u> ✓
Número de Factura:	<u>2736213998</u> ✓	Serie:	<u>E1A98745</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>0</u> 7,000.00 ✓	Período del Informe:	<u>Marzo</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>0</u> 48,548.39 ✓	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

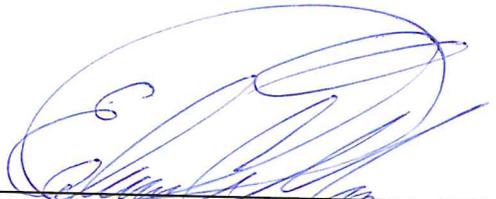
El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

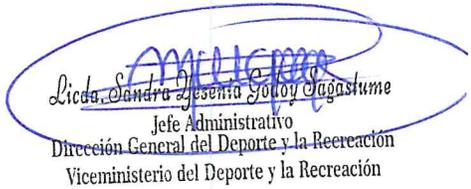
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé apoyo en la elaboración de una base de datos física y digital de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la recreación.
2. Apoyé en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes Unidades administrativas de la Dirección del Deporte y la Recreación.
4. Apoyé en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por la Unidad Administrativa de la Dirección del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en la limpieza de documentación, elaboración de cinchos, clasificación de paquetes para colocar en cajas para su resguardo.

Edwinn Gabriel González Muñoz  
Nombre Completo del Contratista

Licda. Sandra Yesenia Godoy Sagastume  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma de Contratista

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)